

臺中市政府人事處 114 年安全及衛生防護委員會會議紀錄

壹、會議時間：114 年 12 月 3 日(星期三)上午 10 時

貳、會議地點：本處秘書室會議室

參、主持人：王副處長素鳳

肆、出席人員：如簽到表

伍、主席致詞：(略)

紀錄：王顥詠

陸、討論事項：

案由：為推動本處公務人員安全及衛生防護事項，擬訂定安全及衛生防護工作職掌分工表，提請審議。(提案單位：人事管理員)

說明：

- 一、查「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」第 3 條規定略以：
「……各機關對公務人員基於其身分與職務活動所可能引起之生命、身心健康危害，應採取必要之預防及保護措施。」(附件 1)。
- 二、次查同辦法第 5 條規定略以：「各機關應組成安全及衛生防護委員會防護委員會……，負責下列事項：
 - (一) 督導檢查安全及衛生防護。
 - (二) 督導辦公場所建築、設施及設備之維護及檢修。
 - (三) 督導各項安全及衛生防護措施，並作成年度書面報告，於機關網頁公開。
 - (四) 督導健康管理之宣導及實施。
 - (五) 督導安全及衛生防護訓練及宣導。
 - (六) 督導本機關人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理。
 - (七) 督導本機關人員遭受生命、身心健康危害等情事之處理。
 - (八) 督導不法侵害事故發生原因之調查及檢討改進。
 - (九) 職場霸凌申訴之處理。
 - (十) 督導抽查所屬機關辦理安全及衛生防護事項。
 - (十一) 督導其他涉及公務人員安全及衛生之防護。」

三、 據上，為落實前開安全及衛生防護事項之執行，及本處安全及衛生防護委員會進行督導與建議，爰就辦公場所、執行職務之安全衛生設施防護、身心健康防護及職場不法侵害事故處理等工作範疇，參酌公務人員保障暨培訓委員會「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法自 114 年 7 月 1 日起應辦理事項自我檢核表」之應辦事項內容(附件 2)，按各科室業務性質，負責相關工作(附件 3)，請各委員予以檢視。

決議：

- 一、 委員建議人事處 10 月底填寫之自我檢核表併入議程部分，業已審議完成，嗣後請配合保訓會最新格式填寫。
- 二、 工作職掌分工表修正通過。

柒、臨時動議：

捌、散 會：10 點 45 分

自114年7月1日起依安衛辦法應辦理事項尚未落實執行查填表

機關名稱：人事處

查填人員：王顥詠

查填日期：114.12.4

項次	尚未完成事項	應落實執行內容	尚未完成機關數	本年完成執行期限	執行結果
一 安全衛生防護組織（由各機關安全衛生管理主責單位檢核）					
1	完成組成安全及衛生防護委員會	1. 外部學者專家人數不得少於三分之一。 2. 任一性別比例不得少於三分之一。	43	12月10日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
2	每年至少召開一次安全及衛生防護委員會會議	召開會議處理職場霸凌案件或自我檢查安全衛生防護執行情形，均可計入召開次數。	107	12月19日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
二 安全衛生設施及防護（由各機關事務管理主責單位檢核）					
1	辦公場所之建築、設施及設備，依相關法令規定標準妥為規劃，並採取必要之防護措施	1. 請自行盤點所轄建築、設施及設備是否均符合相關規定標準。 2. 辦公場域如屬聯合辦公大樓或租用者，仍應就所轄辦公場所進行盤點。	3	12月5日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
2	辦公場所應採取之各項安全及衛生防護措施	注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。 【如消防設備、電力系統、電梯、空調換氣系統及環境衛生巡檢等事項】	0	12月5日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
3		加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。 【如訪客登記、門禁與監視器系統、緊急警報按鈕等】	0	12月5日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
4		與社區保持聯繫，必要時，得建立聯防體系；機關宿舍亦同。 【如聯防演練及其物資、場地支援等】	5	12月19日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：

項次	尚未完成事項	應落實執行內容	尚未完成機關數	本年完成執行期限	執行結果
5	提供執行職務時符合規定之必要安全及衛生防護措施	與當地警察機關保持聯繫，必要時，得洽請當地警察機關加強巡邏；機關宿舍亦同。 【如重要時段加強巡邏、民眾非理性陳情、威脅或暴力衝突 SOP 等】	1	12月19日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
6		備具簡易急救醫療器材，必要時，得與社區內之醫療機構加強聯繫。 【如急救箱設置與管理】	1	12月5日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
7		對於依法規定有容許暴露標準之作業場所，應確保公務人員之危害暴露低於該標準值。 【如辨識辦公環境中可能存在噪音（機房）、粉塵（檔案室、碳粉）、化學品（清潔劑）等區域，並進行相對應之作業環境監測】	7	12月5日前	☐ 已完成執行 ☒ 其他：本機關無本題所述情事
8		防止機械、設備或器具等引起之危害。 【如事務機具、升降設備維護等】	1	12月5日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
9		防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。 【如酒精等易燃物品存儲或使用管理】	1	12月5日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
10		防止電、熱或其他之能引起之危害。 【如用電管理、防火安全、環境維護等】	2	12月5日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
11		防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等所引起之危害。 【如裝卸搬運、堆積崩塌、手推車事故等】	4	12月5日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
12		防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞所引起之危害。 【如高處作業（爬高取物/文件檔案）墜落、因地震或裝修工程，導致燈具、天花板崩塌風險等】	1	12月19日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：

項次	尚未完成事項	應落實執行內容	尚未完成機關數	本年完成執行期限	執行結果
13	提供執行職務時符合規定之必要安全及衛生防護措施	防止高壓氣體引起之危害。 【如滅火器老舊、空調冷媒管線破裂洩漏等】	2	12月19日前	☐ 已完成執行 ☒ 其他：本機關無本題所述情事
14		防止原料、材料、氣體、蒸氣、粉塵、溶劑、化學品、含毒性物質或缺氧空氣等引起之危害。 【如清理事務機而吸入碳粉等】	2	12月5日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
15		防止輻射、高溫、低溫、超音波、噪音、振動或異常氣壓等引起之危害。 【如機房內伺服器或空調設備運轉噪音過大等】	3	12月19日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
16		防止監視儀表或精密作業等引起之危害。 【如長時間面對電腦螢幕】	4	12月5日前	☐ 已完成執行 ☒ 其他：本機關無本題所述情事
17		防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。 【如廢液接觸、廢棄物異味或刺傷管理等】	3	12月5日前	☐ 已完成執行 ☒ 其他：本機關無本題所述情事
18		防止風災、水患或火災等引起之危害。 【如足夠的滅火或避難設備、頂樓或管線漏水等】	3	12月5日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
19		防止動物、植物或微生物等引起之危害。 【如環境衛生不佳導致老鼠、蟑螂等病媒或破壞電線、空調系統未定期清潔孳生黴、細菌，影響空氣品質等】	3	12月5日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
20		防止通道、地板或階梯等引起之危害。 【如通道物品堆放、樓梯或地板不平等】	3	12月19日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
21		防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。 【如通風不良致二氧化碳濃度過高、照明不足或過度、溫溼度失衡等】	1	12月19日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：

項次	尚未完成事項	應落實執行內容	尚未完成機關數	本年完成執行期限	執行結果
22	調查具危害性危險物或有害物，並標示、註明及其他防止健康危害或危險之必要措施	1. 紀錄調查日期（或期間）。 2. 依調查結果採取防止危害或危險措施。	4	12月5日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
23	訂定緊急避難標準作業程序，並定期實施緊急避難訓練	1. 訂定緊急避難標準作業程序。 2. 實施緊急避難訓練日期。 【如於聯合辦公場域配合進行訓練之機關，應留存該訓練之緊急避難作業程序規範】	58	12月19日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
24	建置妊娠中及分娩後未滿二年之女性公務人員所需環境及設備	建置所需之環境及設備。 【如於聯合辦公大樓與他機關(構)共用者，亦可列入】	3	12月19日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
25	執行職務操作之機械、設備、器材、交通工具定期保養；提供之安全衛生設備、措施及住宿或休憩設施應符合相關法令規定	請自行盤點各項設備、設施是否均符合規定，並定期保養。	1	12月5日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
26	提供支援特定勤務人員專業器材、建立支援作業標準程序、合作支援編組及必要勤務演練	他機關支援勤務之公務人員，應對渠等提供必要之安全及衛生防護措施。 【如有是類人員，則須於114年度內完成支援作業程序訂定/修正，並據以完成勤務演練】	22	12月5日前	☐ 已完成執行 ☒ 其他：本機關無本題所述情事
27	建立安全及衛生防護通報系統及公務人員緊急聯絡人名冊	1. 建立安全及衛生防護通報系統 2. 公務人員緊急聯絡人名冊。	39	12月5日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：

項次	尚未完成事項	應落實執行內容	尚未完成機關數	本年完成執行期限	執行結果
28	建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料	請參考「危險性工作場所審查及檢查辦法」§2規定，檢視執行職務場域是否有危險性工作場所。	14	12月19日前	☐ 已完成執行 ☒ 其他：本機關無本題所述情事
29	定期實施安全及衛生防護訓練	紀錄實施訓練日期。 【如於聯合辦公場域配合演練者，亦可列入】	53	12月19日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
30	對於執行危險職務之公務人員，訂定預防危害之標準作業程序，並實施勤前教育	1. 程序訂定/修正日期。 2. 請自行盤點是否實施勤前教育。 【依機關業務屬性，自行判別是否有執行危險職務之公務人員】	16	12月19日前	☐ 已完成執行 ☒ 其他：本機關無本題所述情事
三	身心健康防護（由公務人員健康檢查主責單位檢核）				
1	依規定對公務人員實施一般健康檢查；對經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境者，定期實施特定項目之健康檢查	1. 應符合公務人員一般健康檢查實施要點之規定。 2. 請自行盤點是否符合特定項目健康檢查之規定。	1	12月19日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
四	高風險職務之安全衛生防護【由消防及警察機關檢核】				
1	高風險職務人員使用之機具設備及個人防護裝備，應定期維護或汰換	請自行盤點各項機具設備及個人防護裝備是否均依相關規定定期維護，並汰換過期或舊式不堪用之裝備。	2	12月5日前	☐ 已完成執行 ☐ 其他：
2	訂定執行高風險職務之現場安全管控機制及緊急事故應變方案	應變方案訂定/修正日期。 【如由主管機關或上級機關統一規範者，則以該規範下達/發布日期填列】	19	12月5日前	☐ 已完成執行 ☐ 其他：

項次	尚未完成事項	應落實執行內容	尚未完成機關數	本年完成執行期限	執行結果
3	高風險職務之安全管控機制及緊急事故應變方案報主管機關備查	主管機關同意備查日期。 【如由主管機關或上級機關統一規範者，則以該規範下達/發布日期填列】	22	12月5日前	☐ 已完成執行 ☐ 其他：
4	對高風險職務人員定期實施執行職務所需教育訓練	辦理訓練日期。	9	12月19日前	☐ 已完成執行 ☐ 其他：
5	高風險職務人員教育訓練內容報主管機關備查	主管機關同意備查日期。 【如由主管機關或上級機關統一規範者，則以該規範下達/發布日期填列】	17	12月5日前	☐ 已完成執行 ☐ 其他：
6	就高風險職務人員依規定提高一般健康檢查次數	應符合公務人員一般健康檢查實施要點之規定。	6	12月5日前	☐ 已完成執行 ☐ 其他：
7	就高風險職務人員實施特定項目健檢	自行檢視高風險職務人員之工作內容，就其從事不同類型工作內容，可能遭遇異常情境危害，訂定相應之特定項目健康檢查內容。 1. 訂定特定項目健康檢查內容日期。 2. 經主管機關備查日期。 【如由主管機關或上級機關統一規範者，則以該規範下達/發布日期填列】	19	12月5日前	☐ 已完成執行 ☐ 其他：
五	職場霸凌之申訴及處理（由公務人員職場霸凌防治主責單位檢核）				
1	防護委員會受理職場霸凌申訴	1. 受理一般職霸件數。 2. 受理首長職霸案件數。	【計有5機關收受一般職霸案件】6		☒ 於114年7月1日後無受理案件。（2至9免填） ☐ 其他： ☐ 一般職霸件數： ☐ 首長職霸件數：

項次	尚未完成事項	應落實執行內容	尚未完成機關數	本年完成執行期限	執行結果
2	接獲申訴10日內召開防護委員會會議決定是否受理，並以書面通知申訴人	應於接獲申訴10日內召開防護委員會決定是否受理。	【尚有1機關於處理程序中(1件)】	依安衛辦法規定辦理	☐ 已完成執行 ☐ 作業程序中 ☐ 其他：
3	接獲職場霸凌申訴，通報上級機關	1. 通報上級機關。 2. 受理情形副知上級機關。	0		☐ 已完成執行 ☐ 作業程序中 ☐ 其他：
4	受理申訴之日起1個月內組成調查小組	1. 任一性別比例不得少於三分之一；外部成員不得少於二分之一。 2. 被申訴人為無上級機關首長，外部成員不得少於二分之一。	【尚有1機關於處理程序中(1件)】	依安衛辦法規定辦理	☐ 已完成執行 ☐ 組設中 ☐ 其他：
5	知悉職場霸凌開始，應採取立即有效之糾正及補救措施	1. 避免申訴人再受職場霸凌之措施。 2. 提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。 3. 對行為人為適當之處理。 4. 就相關事實釐清。 5. 協助被霸凌者提起申訴。 6. 適度調整工作內容或辦公場所。 7. 行為人涉及不法侵害，且情節重大者，調整其職務。	【尚有1機關於處理程序中(1件)】	知悉後即時辦理	☐ 已完成執行 ☐ 作業程序中 ☐ 其他：
6	調查小組第一次會議後2個月內(得延長1個月)完成調查報告，送防護委員會	1. 應於期限內完成調查報告。 2. 如須延長1個月，應通知申訴人及被申訴人。	【尚有3機關於處理程序中(4件)】	依安衛辦法規定辦理	☐ 已完成執行 ☐ 作業程序中 ☐ 其他：
7	調查報告完成日起1個月內，防護委員會應作成申訴成立與否之決定，並書面通知當事人	應於期限內完成做成決定並書面通知當事人。	【尚有3機關於處理程序中(4件)】	依安衛辦法規定辦理	☐ 已完成執行 ☐ 作業程序中 ☐ 其他：

項次	尚未完成事項	應落實執行內容	尚未完成機關數	本年完成執行期限	執行結果
8	調查報告及申訴成立與否，應於決定作成日起7日內送上級機關備查	應於期限內送上級機關備查。	【尚有5機關於處理程序中(6件)】	依安衛辦法規定辦理	☐ 已完成執行 ☐ 作業程序中 ☐ 其他：
9	行為人為機關首長時，調查報告、相關事證及決定，應於決定作成日起7日內送保訓會	應於7日內送保訓會。	0		☐ 已完成執行 ☐ 作業程序中，預計於114年底完成。 ☐ 其他：
10	訂定職場霸凌之調查處理程序及其他相關事項之規定，並公開揭示	1. 應不牴觸公務人員執行職務安全及衛生防護辦法相關規定 2. 訂定計畫日期。	74	12月10日前	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
六	通報與建議（由安全衛生管理主責單位檢核）				
1	公務人員提出安全及衛生防護事項建議或要求提供必要之安全及衛生設備或措施，機關應於30日內回復辦理情形	應於30日內回復。	0	依安衛辦法規定辦理	☒ 已完成執行 ☐ 其他：
2	未提供符合規定之必要安全及衛生防護措施，致有重大災害或死亡，應通報保訓會	通報保訓會。	0	依安衛辦法規定辦理	☒ 已完成執行 ☐ 其他：